



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

18.03.2026

№ 15-12

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
Министерством социального развития Ульяновской области  
государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин  
Ульяновской области»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 20.12.2022 № 143-ЗО «О наградах Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 06.03.2023 № 102-П «Об утверждении положения о размерах, порядке и условиях предоставления денежных выплат в случае присвоения звания «Почетный гражданин Ульяновской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 06.05.2024 № 74-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства социального  
развития Ульяновской области  
от 18.03.2016 № 15-12

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### **предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области».

При предоставлении государственной услуги от имени граждан Российской Федерации, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» (далее - заявители) может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

При этом личное участие заявителей в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает их права иметь представителей, равно как участие представителей не лишает заявителей права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

#### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

##### 2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области».

## **2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).**

Государственная услуга не предоставляется Министерством с участием Учреждения.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты: решение о назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты; уведомление об отказе в назначении и предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

2) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

внесение изменений в личное дело получателя денежной выплаты в ИИС SiTex «ЭСРН»;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги; уведомление об отказе в исправлении опечаток.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично при посещении в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты: в Министерстве - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 8 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

3) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

#### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.**

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

#### **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или через ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

#### **2.7. Срок регистрации заявления заявителя.**

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» в день приема. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов считается день поступления в ИИС SiTex «ЭСРН» заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении регистрация осуществляется в ИИС SiTex «ЭСРН» в день представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в ИИС SiTex «ЭСРН» в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

#### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

#### **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

#### **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», ИИС SiTex «ЭСРН».

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-7 к настоящему Административному регламенту.

### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления денежной выплаты законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрен.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты, исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в ИИС SiTex «ЭСРН» права на получение денежной выплаты;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя.

2.12.3.2. В части внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3.3. В части исправления опечаток:

отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:**

- а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- в) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);
- д) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

### **3.2. Профилирование заявителя.**

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется ИИС SiTex «ЭСРН» в день представления заявления и документов.

### **3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.**

Основания для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части внесения изменений в личное дело получателя денежной выплаты, исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

### **3.6. Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России;

в) «Сведения о наличии льготной категории».

Запрос направляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в Министерство.

Информация, содержащая ответ на запрос, содержится в ИС SiTex и находится в ведении Министерства.

### **3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.**

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части назначения и предоставления ежемесячной денежной выплаты - не позднее 2 рабочих дней;

в части внесения изменений в личное дело получателя денежной выплаты – не позднее 2 рабочих дней;

в части исправления опечаток – не позднее 2 рабочих дней.

### **3.8. Предоставление результата государственной услуги.**

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.**

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной  
денежной выплаты лицам, которым  
присвоено звание «Почетный гражданин  
Ульяновской области»

**Перечень  
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий  
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о  
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении  
государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной  
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной  
услуги**

### **1. Перечень условных обозначений и сокращений**

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) ИИС SiTex «ЭСРН» – интеграционная информационная система по персонализированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;

- з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
- и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- к) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- л) МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации.

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области»	Физическое лицо – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ульяновской области, лицу, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области» – самостоятельно	1А
		Представитель физического лица – гражданина Российской Федерации, проживающего на территории Ульяновской области, лица, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области»	2А
2.	Внесение изменений в личное дело получателя денежной выплаты	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	2В

## 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность заявителя</b> (гражданина)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	
2.	2А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность <b>представителя заявителя</b> (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
3.	2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>полномочия представителя заявителя</b> (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме.
4.	1В, 2В	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал.
5.	1В, 2В	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

**4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица 3

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность заявителя</b> , или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;	1А, 1Б, 1В
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность представителя заявителя</b> , или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);	2А, 2Б, 2В
непредставление документа, подтверждающего <b>полномочия представителя заявителя</b> , или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).	2А, 2Б, 2В
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе Министерства права на получение денежной выплаты;	1А, 2А
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	1А, 2А
представление заявителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель в соответствии с Таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту должен представить в Министерство самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;	1А, 2А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.	1В, 2В

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной  
денежной выплаты лицам, которым  
присвоено звание «Почетный гражданин  
Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги «Предоставление  
ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный  
гражданин Ульяновской области»**

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату лицу, которому присвоено звание «Почетный гражданин Ульяновской области».

О себе сообщаю следующие сведения:

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ получения ежемесячной денежной выплаты (отметить «V»):

\_\_\_ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания)

\_\_\_ через кредитную организацию:

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер счета \_\_\_\_\_

Номер карты (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

\_\_\_\_\_

«Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_.

(подпись заявителя)

-----  
(линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО, последнее - при наличии)

принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии  
специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной  
денежной выплаты лицам, которым  
присвоено звание «Почетный гражданин  
Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги «Предоставление  
ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный  
гражданин Ульяновской области»**

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату

(фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Способ получения ежемесячной денежной выплаты (отметить «V»):

\_\_\_ через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства (пребывания)

\_\_\_ через кредитную организацию:

Наименование Банка \_\_\_\_\_

Номер счета \_\_\_\_\_

Номер карты (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя) \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;

\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность)

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,

(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись представителя заявителя)

-----

(линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_

(ФИО, последнее - при наличии)

принял \_\_\_\_\_

(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной  
денежной выплаты лицам, которым  
присвоено звание «Почетный гражданин  
Ульяновской области»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание  
«Почетный гражданин Ульяновской области»**

Данные о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание  
«Почетный гражданин Ульяновской области» следующие изменения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

\_\_\_\_\_

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Заявитель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

---

(линия отреза)

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы гражданина(-ки) \_\_\_\_\_  
принял и зарегистрировал за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись и расшифровка подписи специалиста \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной  
денежной выплаты лицам, которым  
присвоено звание «Почетный гражданин  
Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**о внесении изменений в личное дело получателя государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание  
«Почетный гражданин Ульяновской области»**

**Данные о заявителе:**

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

**Заявление подано представителем заявителя.**

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

Наименование \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу внести в мое личное дело, как получателя государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание  
«Почетный гражданин Ульяновской области» следующие изменения:

---

---

---

Причина внесения изменений в личное дело получателя государственной услуги:

---

К заявлению прикладываю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, ФИО, последнее - при наличии)

---

(линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) \_\_\_\_\_  
принял и зарегистрировал за № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись и расшифровка подписи специалиста \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной  
денежной выплаты лицам, которым  
присвоено звание «Почетный гражданин  
Ульяновской области»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в  
результате предоставления государственной услуги «Предоставление  
ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный  
гражданин Ульяновской области»**

Заявитель

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)  
Данные документа, удостоверяющие личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес места жительства (места регистрации))  
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_  
E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_,  
а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению \_\_\_\_\_

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):  
\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;  
\_\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;  
\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в  
ОГКУ «Правительство для граждан»).

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

-----  
(линия отреза)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО, последнее – при наличии)

принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее – при наличии специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития Ульяновской  
области государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной  
денежной выплаты лицам, которым  
присвоено звание «Почетный гражданин  
Ульяновской области»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в  
результате государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты  
лицам, которым присвоено звание «Почетный  
гражданин Ульяновской области»**

Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес \_\_\_\_\_

(указывается адрес места жительства (места регистрации))

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу исправить ошибки (опечатки), допущенные в \_\_\_\_\_,

а именно: \_\_\_\_\_

(конкретное описание допущенной ошибки (опечатки))

Документы, прилагаемые к заявлению \_\_\_\_\_

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия)

Достоверность сведений, указанных мною в заявлении, подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись представителя заявителя)

-----  
(линия отреза)

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документы гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО, последнее - при наличии)  
принял \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии специалиста)